

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERATIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE

AVIZAT
Șef serviciu Economic, Administrativ și Resurse
Umane

Oana Fodor

APROBAT
PREȘEDINTE

Ilie DINCĂ

Data intrării în vigoare: 01.02.2012

Exemplar în regim controlat:	DA	NU
------------------------------	----	----

(Se încercuiește varianta valabilă)

© Avertisment:

- Acest document este proprietatea intelectuală a Agenției Naționale pentru Romi
- Orice utilizare sau multiplicare, parțială sau totală, fără acordul scris al proprietarului este interzisă.

Ediția 1
Revizia 0

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

ACTUALIZĂRI

Nr. Crt.	Sinteza actualizării	Ediția/revizia	Nr. cererii de modificare	Data aplicării
1.		Ediția 1		01.02.2012

DIFUZARE

Nr. Crt.	Compartimentul	Ediția: Revizia	Nr. Ex.	Data	Nume și prenume	Semnătura de primire	Retras: Data/ Semnătura
1	Achiziții publice	Ediția 1	1		Mariana Rovența		
2	SEARU	Ediția 1	1		Oana Fodor		
3	Președinte Control intern/monitorizare	Ediția 1	1		Mariea Ionescu		

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERATIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

1. SCOPUL PROCEDURII.

Prezenta procedura stabilește modul în care se aprobă achizițiile publice de produse/lucrări/servicii în cadrul Agenției Naționale pentru Romi. Procedura stabilește etapele de parcurs, responsabilitățile, formularele și înregistrările utilizate pentru aprobarea achizițiilor de produse/lucrări/servicii.

Se urmărește planificarea, efectuarea, controlul și îmbunătățirea procesului de achiziție de bunuri/servicii/lucrări, astfel încât să fie satisfăcute necesitățile Agenției Naționale pentru Romi, în condițiile utilizării eficiente a fondurilor publice și respectării dispozițiilor legale în vigoare.

2. DOMENIUL DE APLICARE.

Procedura se aplică în cadrul Agenției Naționale pentru Romi. În conformitate cu prevederile art.19 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, Agenția Națională pentru Romi are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea achiziției, estimată conform prevederilor secțiunii a 2-a din OUG nr.34/2006, nu depășește echivalentul în lei a 15.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, serviciu sau lucrare. Achiziția se realizează pe baza de document justificativ care, în acest caz, se consideră a fi contract de achiziție publică.

3. LEGISLAȚIE PRIMARĂ

- 3.1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări prin Legea nr. 337/2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 418/15.05.2006 cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2. Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G nr. 34 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 418/15.05.2006, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.3. Hotărârea Guvernului nr. 1.660 din 22 noiembrie 2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.4. Ordonanța de urgență 30/ 2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- 3.5. Hotărârea Guvernului 942/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.30/ 2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- 3.6. H.G. nr.1660/2006, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.7. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare
- 3.8. Ordinul Președintelui ANRMAP nr. 509/2011 privind formularea criteriilor de calificare și selecție;

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

3.9. Legea 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare
3.10. după caz, alte acte normative, (vezi www.anrmap.ro)

4. ABREVIERI AI TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN CADRUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

- 4.1. ANR - Agenția Națională pentru Romi
- 4.2. RNA – Referat de necesitate a achiziției.
- 4.3. CI – compartimentul inițiator al achiziției, care solicită achiziția
- 4.4. CPV – vocabularul comun al achizițiilor publice în vigoare
- 4.5. PAAP - Programul anual al achizițiilor publice (Formular PO-C.A.-1-F2);
- 4.6. NFPAAP – Nota de fundamentare a PAAP (Formular PO- CA- 1 – F1)
- 4.7. BVC – Bugetul de venituri și cheltuieli al ANR
- 4.8. DE - Direcția Economică din cadrul ANR
- 4.9. CA – Compartimentul Achiziții

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1. RESPONSABILITĂȚILE PRIVIND IMPLEMENTAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE

- Întocmit: Expert în domeniul achizițiilor publice și președintele comisiei control intern/monitorizare
- Verificat: Șef SEARU
- Aprobare: Președintele ANR

5.2. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI 1 ÎN CADRUL PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND DOMENIUL ACHIZIȚII PUBLICE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilități operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	Elaborat	Mariana Roventza Mariea Ionescu	Expert achiziții publice Consilier		
	Verificat	Oana Fodor	Șef SEARU		
	Aprobat	Ilie Dincă	Președinte		

5.3. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea revizuirii	Data la care se aplică prevederile ediției sau revizuirii
	Ediția 1	0	Expert achiziții publice Consilier	01.02.2012
	Revizia 1	0	Expert achiziții publice Șef SEARU	

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

5.4. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND DOMENIUL ACHIZIȚII PUBLICE.

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele/ prenumele	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
	Aplicare	1	Achiziții publice	expert	Mariana Roventța		
	Aplicare	3	Politici publice	Consilier Consilier Expert	Dan Oprescu Mariana Buceanu Plebis Florea		
	Aplicare	1	SEARU	Șef serviciu	Oana Fodor		
	Informare	1	Control intern	Preș. comisie	Mariea Ionescu		

6. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE

În vederea aprobării achizițiilor se vor parcurge următorii pași:

- Pasul 1.** Fiecare solicitant al achiziției din compartimentele Agenției Naționale pentru Romi întocmește Referatul de necesitate a achiziției și documentele însoțitoare (responsabilitățile și procedura la pct. 5.1) pe care le transmite expertului pe achiziții publice din cadrul CA
- Pasul 2.** Dacă finanțarea achiziției este asigurată de la Bugetul de venituri și cheltuieli pe anul în curs al ANR, solicitantul achiziției înaintează Referat de necesitate a achiziției (RNA) către expertului pe achiziții publice din cadrul CA (responsabilitățile și procedura la pct. 5.2)
- Pasul 3.** Dacă finanțarea achiziției este asigurată din alte surse decât Bugetul de venituri și cheltuieli pe anul în curs al ANR, solicitantul achiziției va anexa fotocopia documentelor care dovedesc sursa de finanțare (responsabilitățile și procedura la pct. 5.3).
- Pasul 4.** După parcurgerea pașilor 2 sau 3 după caz, Expertul pe achiziții publice din cadrul CA, în baza Bugetului de Venituri și Cheltuieli pe anul în curs, întocmește Programul anual al achizițiilor publice (PAAP) pe care îl înaintează către șeful SEARU în vederea obținerii vizei de certificare pentru cuprinderea achizițiilor publice, conform capitolelor și subcapitolelor bugetare în PAAP. (responsabilitățile și procedura la pct. 5.4. și 5.5.).
- Pasul 5.** După obținerea vizei prevăzute până la pasul 5 inclusiv, șeful SEARU, înaintează (PAAP) președintelui ANR în vederea aprobării achiziției publice de produse/servicii/lucrări.
- Pasul 6.** După aprobare PAAP de către președintele ANR, RNA împreună cu toate documentele însoțitoare se returnează la SEARU în original și în copie la expertul pentru achiziții publice din cadrul CA

Pentru fiecare pas de mai sus sunt detaliate mai jos responsabilitățile și procedura:

(1) Solicitantul achiziției din Compartimentele ANR întocmește referatul de necesitate a achiziției (Formular PO-CA-1) conform instrucțiunilor de completare anexate. Formularul RNA se înregistrează cu nr. de ieșire de către fiecare serviciu/compartiment din cadrul

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

ANR, se întocmește într-un singur exemplar și va fi însoțit de următoarele documente, după caz:

1.1. Caietul de sarcini/Documentația descriptivă întocmit conform prevederilor art. 35-38 din Secțiunea a 3-a din OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare. Pentru achizițiile de produse/servicii de complexitate redusă se va completa punctul 3 din RNA cu caracteristicile produsului/serviciului pentru a cărui achiziție se solicită aprobarea. Prin produse/servicii de complexitate redusă se înțeleg acelea pentru care achiziția se realizează pe bază de document justificativ, altul decât contractul de achiziție publică. Conținutul minimal de informații al documentului precum și prevederile legale referitoare la întocmirea sa sunt prezentate în cadrul Formular PO-CA- F2.

1.2. „Nota justificativă privind stabilirea criteriilor de atribuire”. Documentul se întocmește în situația în care solicitantul achiziției consideră oportună realizarea achiziției pe baza altui criteriu de atribuire decât “prețul cel mai scăzut” și prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare care să reflecte metodologia concretă de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți. Documentul se întocmește și se anexează RNA de către solicitantul achiziției. Conținutul minimal de informații al documentului este prevăzut în Formularul PO-SA-F3

1.3. „Nota justificativă privind cerințele minime de calificare referitoare la situația economică și financiară”. Documentul se întocmește în situația în care solicitantul achiziției consideră oportună impunerea unor criterii referitoare la situația economică și financiară a potențialilor ofertanți în vederea eliminării unui eventual risc de neîndeplinire a contractului. Documentul se întocmește și se anexează RNA de către solicitantul achiziției. Conținutul minimal de informații al documentului este prevăzut în Formularul PO-SA-F4

1.4. „Nota justificativă privind cerințele minime de calificare referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională”. Documentul se întocmește în situația în care solicitantul achiziției consideră oportună impunerea unor criterii referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională a potențialilor ofertanți, inclusiv standarde de asigurare a calității. Documentul se întocmește și se anexează RNA de către solicitantul achiziției. Conținutul minimal de informații al documentului este prevăzut în Formularul PO-SA-F5

1.5. Atunci când pentru motive de natură tehnică, artistice, legate de protecția unor drepturi de exclusivitate sau orice alte motive prevăzute de legislația în vigoare, contractul de achiziție publică poate fi atribuit numai unui anumit sau unor anumiți operatori economici se va întocmi de către solicitantul achiziției o „Notă de fundamentare privind furnizorul/prestatorul” în care vor fi prezentate motivele pentru care contractul nu poate fi atribuit decât unui anumit operator economic sau unor anumiți operatori economici precum și denumirea și datele de identificare ale operatorului/operatorilor economici. Nota va avea conținutul minimal de informații prevăzut în Formularul PO-SA-F6

(2) În situația în care achiziția are ca obiect servicii de mentenanță sau dezvoltare pentru sisteme informatice de utilitate publică(SEN, SEAP, SAET) operate de ANR ori achiziția de echipamente informatice sau software de orice fel, RNA împreună cu caietul de sarcini/documentația descriptivă precum și cu nota de fundamentare prevăzută la pct. 5.1.5. vor fi avizate de Șeful SEARU. În această situație se va adapta conținutul RNA prin introducerea sintagmei: „Avizat, Șef SEARU..... (numele și prenumele)”

(3) Toate documentele vor fi înregistrate cu nr. de ieșire la compartimentul inițiator și vor fi semnate pe fiecare pagină cel puțin de solicitantul achiziției și de Șeful SEARU.

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

(4) RNA și documentele care însoțesc RNA se semnează și avizează de persoanele prevăzute în tabelul nr. 1 pentru necesitatea și oportunitatea achiziției și pentru corectitudinea și realitatea datelor înscrise.

(5) Semnarea și avizarea prevăzute în tabelul nr. 1 a RNA și a documentelor care însoțesc RNA , inclusiv verificarea disponibilului financiar, are loc înainte de a fi înaintate președintelui ANR.

(6) Tabelul nr. 1 din fiecare document se adaptează în funcție de poziționarea în organigrama ANR a compartimentului inițiator.

6.1. Dacă finanțarea achiziției este asigurată de la bugetul ANR pe anul în curs, solicitantul achiziției din fiecare compartiment al ANR, înaintează RNA către expertul pentru achiziții publice din cadrul CA care verifică existența disponibilului bugetar pentru achiziția în cauză și dacă acesta există avizează RNA în cel mult două zile lucrătoare. RNA se înregistrează în registrul de intrări al CA de către expertul pentru achiziții publice din ANR. Dacă nu este acordată viza, expertul pentru achiziții publice din cadrul CA va returna RNA cu prezentarea motivului pentru care nu a putut fi acordată în termen de cel mult două zile lucrătoare.

6.2. Dacă finanțarea achiziției este asigurată din alte surse decât bugetul ANR, solicitantul achiziției din fiecare compartiment al ANR care înaintează RNA către expertul pe achiziții publice din cadrul CA, va anexa fotocopia documentelor care dovedesc sursa de finanțare. Fotocopia va purta mențiunea „Conform cu originalul” și va fi semnată pe fiecare pagină de persoana în posesia căreia se găsește originalul documentului și se va menționa numele în clar.

6.3. După parcurgerea pașilor 6.2 sau 6.3 după caz, expertul pentru achiziții publice din cadrul CA înaintează RNA către șeful SEARU în vederea obținerii vizei de certificare pentru cuprinderea achizițiilor publice în PAAP. Șeful SEARU verifică dacă: achiziția este cuprinsă în PAAP pentru anul curent, dacă valoarea estimată se încadrează în plafoanele aprobate, dacă există sursa de finanțare, dacă RNA este însoțit de caietul de sarcini și de celelalte documente precizate la rubrica „Anexe” din RNA. Dacă sunt îndeplinite toate condițiile specificate se avizează RNA, se completează rubricile corespunzătoare din formular și se înscrie numărul și data vizei acordate în registrul vize certificare cuprinse în PAAP Formular nr PO-CA-F7 prin completarea rubricilor. Dacă nu este acordată viza de cuprindere în PAAP CA va returna RNA către solicitantul achiziției cu prezentarea motivului pentru care nu a putut fi acordată viza. Perioada cuprinsă între data primirii RNA și a documentelor însoțitoare și data acordării vizei sau returnării RNA trebuie să fie de cel mult 3 (trei) zile lucrătoare.

6.4. După pasul 3, expertul pentru achiziții publice din cadrul CA supune RNA pentru viză la șeful SEARU. Dacă viza SEARU nu este acordată, expertul pentru achiziții publice din cadrul CA returnează RNA către solicitantul achiziției cu prezentarea motivului pentru care nu a putut fi acordată viza.

6.5. După obținerea avizelor și aprobărilor prevăzute la pasul 4 și 5 inclusiv, șeful SEARU predă RNA împreună cu toate documentele însoțitoare Președintelui ANR în vederea aprobării achiziției publice de produse/servicii/lucrări. Predarea RNA avizat de șeful SEARU în vederea aprobării de către Președintele ANR trebuie să aibă loc înăuntrul termenului de la pasul 3.

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

6.6. După aprobare de către Președintele ANR, RNA împreună cu toate documentele însoțitoare se returnează de către secretariatul instituției la SEARU în original și la Compartimentul Achiziții publice în copie . Dacă RNA sau unul dintre documentele însoțitoare nu a fost aprobat de Președintele ANR, SEARU îl va returna către Compartimentul Achiziții publice, urmând a se face mențiune despre returnarea RNA neaprobat în Registrul de predare a corespondenței. CA va returna RNA către solicitantul achiziției.

7. Obligațiile Agenției Naționale pentru Romi stabilite conform OUG nr.34/2006, H.G. nr.925/2006, H.G. nr.1660/2006.

7.1. Conform prevederilor art.204 alin.(2) din OUG nr.34/2006, autoritatea contractanta are obligația de a asigura obținerea și păstrarea documentelor justificative care dovedesc efectuarea oricărei achiziții publice. Pe cale de consecință, autoritatea contractanta trebuie să păstreze documentul prin care justifică efectuarea achiziției directe, acest document poate fi, spre exemplu, factura fiscală, neexistând obligativitatea încheierii unui contract.

7.2. În conformitate cu prevederile art.5 alin.(2) din H.G. nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică conform O.U.G. nr.34/2006 "Compartimentul intern specializat prevăzut la art.3 alin.(1) are obligația de a elabora o nota justificativă, în toate situațiile în care procedura de atribuire propusă pentru a fi aplicată este altă decât una dintre cele prevăzute la art.20 alin.(1) din ordonanța de urgență sau, în cazul atribuirii unui contract sectorial, la art.251 alin.(1) din ordonanța de urgență." Totodată, potrivit art.18 și art.19 din O.U.G. nr.34/2006, procedurile de atribuire a contractului de achiziție publică sunt licitația deschisă, licitația restrânsă, dialogul competitiv, negocierea cu publicarea prealabilă a unui anunț de participare, negocierea fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, cererea de ofertă, concursul de soluții. Prin urmare, în situația în care valoarea achiziției nu depășește echivalentul în lei a 15.000 de euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări, Agenția Națională pentru Romi nu are obligația elaborării notei justificative privind alegerea procedurii.

7.3. Utilizarea catalogului electronic pentru achiziția directă

Potrivit art.661 din H.G. nr.1660/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din O.U.G. nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare, „începând cu anul 2008, Agenția Națională pentru Romi are obligația de a utiliza mijloacele electronice pentru aplicarea procedurilor de atribuire și pentru realizarea achizițiilor directe, într-un procent de cel puțin 20% din valoarea totală a achizițiilor publice efectuate de aceasta în cursul anului respectiv.”

Totodată, conform art.662 din aceeași hotărâre, valoarea anuală totală a achizițiilor publice efectuate prin mijloace electronice se determină prin cumularea valorii tuturor contractelor atribuite prin intermediul: procedurilor de licitație deschisă, de licitație restrânsă și de cerere de oferte, aplicate integral prin mijloace electronice; licitației electronice și achiziției directe.

În conformitate cu prevederile art.1 alin.(3) din H.G. nr.1660/2006, "SEAP pune la dispoziția autorităților contractante posibilitatea tehnică de a achiziționa direct, prin intermediul unui

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERATIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

catalog electronic, produse, servicii sau lucrări, a căror achiziționare intra sub incidența prevederilor art.19 din ordonanța de urgență." Potrivit art.45 alin.(1) din H.G. nr.1660/2006 "în cadrul SEAP, operatorii economici înregistrați au posibilitatea de a publica un catalog cuprinzând produsele, serviciile sau lucrările pe care le oferă, cu rol de instrument de lucru opțional pentru aplicarea prevederilor art.19 din ordonanța de urgență

7.4. Eliberarea documentelor constatatoare

În conformitate cu prevederile art.19 din O.U.G. nr.34/2006, Agenția Națională pentru Romi are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea achiziției, estimată conform prevederilor secțiunii a 2-a a prezentului capitol, nu depășește echivalentul în lei a 15.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, serviciu sau lucrare. Achiziția se realizează pe bază de **document justificativ care, în acest caz, se consideră a fi contract de achiziție publică**. Conform prevederilor art.971 din H.G. nr.925/2006, cu modificările și completările ulterioare, Agenția Națională pentru Romi are obligația de a emite **documente constatatoare** care conțin informații referitoare la îndeplinirea **obligațiilor contractuale** de către contractant și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii. În situația în care, pentru efectuarea achiziției directe, Agenția Națională pentru Romi a încheiat un contract de achiziție, sunt aplicabile prevederile articolului 971.

7.5. Numar minim de oferte

Numărul minim de oferte pe care Agenția Națională pentru Romi ar trebui să le obțină în cazul efectuării unei achiziții directe. Luând în considerare principiul utilizării eficiente a fondurilor publice, înaintea efectuării unei achiziții directe, Agenția Națională pentru Romi verifică situația pieței în cauză, prin studierea și compararea prețurilor pe care la practică operatorii economici pe piața liberă, pentru produsele/serviciile/lucrările care urmează să facă obiectul achiziției în cauză.

7.6. Achiziția publică de servicii de închiriere autoturisme și servicii de leasing financiar sau operațional

Pentru achiziția acestor servicii, Agenția Națională pentru Romi va respecta prevederile Ordonanței de urgență nr. 34/2006 în funcție de valoarea contractelor ce urmează a se încheia.

8. ANEXE

- 8.2. Referat de necesitate a achiziției
- 8.3. Caiet de sarcini/Documentație descriptivă (model)
- 8.4. Nota justificativă privind stabilirea criteriilor de atribuire
- 8.5. Nota justificativă privind cerințele minime de calificare
- 8.6. Notă de fundamentare privind furnizorul/prestatorul
- 8.7. Registrul vize certificare cuprindere PAAP

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERATIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

Formular PO-CA F1

Compartimentul inițiator: Număr ieșire:.....
--

**Se Aprobă,
Președinte**

**Avizat,
Șef SEARU**
(prenumele)

.....
(numele și

.....
(numele și prenumele)

Referat de necesitate a achizitiei

Nr.....din data.....

Vă rugăm prin prezenta să aprobați achiziționarea următorului produs/lucrare/serviciu:
(se elimină opțiunea
neaplicabilă)

1. Denumirea produsului/serviciului/lucrării a cărei achiziție se supune aprobării:
(se elimină opțiunea neaplicabilă)

2. Cantitatea: (inclusiv unitatea de măsură)
(se elimină opțiunea neaplicabilă)

3. Valoarea estimată: lei fără TVA

4. Sursa de finanțare:

5. Justificarea necesității și oportunității achiziției:

6. Numărul și data documentului prin care s-a solicitat introducerea în P.A.A.P. :

Având în vedere cele de mai sus vă rugăm să aprobați achiziția produselor/lucrărilor/servicilor:

(se elimină opțiunea neaplicabilă)

care fac obiectul prezentului referat de necesitate a achiziției.

Anexe:

-....

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

-Tabel nr. 1-

Certificăm necesitatea și oportunitatea achiziției			
Funcția	Numele și Prenumele	Data	Semnătura
Avizat, Compartimentul Achiziții publice			
Avizat, Șef SEARU Direcție			
Întocmit Funcția Compartiment.....			

Această secțiune NU se completează de solicitant.
Se completează de către SEARU și Compartimentul Achiziții

Viza de certificare pentru existența disponibilului bugetar			
Sursa de finanțare prin care se asigură fondurile necesare: Bugetul de Venituri și Cheltuieli 2012 al AGENȚIEI NAȚIONALE PENTRU ROMI Cod clasificare bugetară de la care se asigură finanțarea achiziției: Fond disponibil: lei cu TVA			
Certific existența disponibilului bugetar:			
Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
Șeful SEARU			

Viza de certificare pentru cuprinderea în P.A.A.P. a produsului/serviciului/lucrării <i>(se elimină opțiunea neaplicabilă)</i>			
Codul CPV:		Denumire Cod CPV:	
.....		
Poziția în P.A.A.P.:		Denumirea din P.A.A.P.:	
.....		
Disponibil pentru poziția din PAAP:.....			
Disponibil total pe cod CPV cf. PAAP:			
Procedura de atribuire conform P.A.A.P.:			
Certific cuprinderea în P.A.A.P.:			
Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

Instrucțiuni de completare:

1. Compartimentul inițiator: denumirea compartimentului inițiator așa cum apare în organigrama instituției. Compartimentul inițiator trebuie să fie același cu compartimentul care a cerut înscrierea achiziției în PAAP. Referatul de necesitate va fi înregistrat de ieșire la Compartimentul Inițiator (CI). În situații excepționale, în cazul în care compartimentul inițiator diferă de compartimentul care a solicitat introducerea achiziției în PAAP, solicitantul achiziției va face această mențiune la rubrica 7 din RNA cu arătarea motivelor (ex: reorganizarea instituției) și cu precizarea obligatorie că CI îndeplinește atribuțiile compartimentului care a solicitat introducerea în PAAP.
2. Denumirea produsului/serviciului/lucrării a cărei achiziție se supune aprobării: denumirea trebuie să corespundă cu cea care a fost solicitată pentru înscriere în PAAP
3. Valoarea estimată: la acest punct se va înscrie valoarea estimată a achiziției. Se va fundamenta modul de calcul al valorii estimate cu defalcare pe componente dacă este cazul. În cazul contractelor de servicii sau de produse cu caracter de regularitate va fi prezentată defalcarea valorii estimate până la 31 decembrie anul curent cât și pentru perioada de prelungire de în anul următor, conform prevederilor legale.
4. Sursa de finanțare: dacă sursa de finanțare este BVC pe anul în curs al ANR , se va menționa „BVC 2012 al ANR”. Dacă achiziția este finanțată din alte surse se vor menționa care sunt acestea precum și documentul prin care se stabilește sursa de finanțare.
6. Justificarea necesității și oportunității achiziției: se va justifica și fundamenta achiziția solicitată. Se vor prezenta elementele din care rezultă necesitatea și oportunitatea achiziției. Dacă produsele/ serviciile trebuie achiziționate ca urmare a aplicării și respectării unor prevederi legale cu caracter obligatoriu, se va menționa explicit actul normativ.
8. Numărul și data documentului prin care s-a solicitat introducerea în P.A.A.P.: se va menționa numărul NFPAAP (Formular.....) prin care s-a solicitat introducerea în PAAP.
9. Anexe: se menționează documentele pe care solicitantul achiziției le anexează RNA

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

Formular PO-CA- F2

Compartimentul inițiator: Număr ieșire:.....
--

**Se Aprobă,
Președinte**

.....

**CAIET DE SARCINI/DOCUMENTAȚIE DESCRIPTIVĂ
Achiziția de**

.....
(denumirea produsului/serviciului/lucrării)

**CAPITOLUL 1- CERINȚE MINIMALE REFERITOARE LA SPECIFICAȚIILE TEHNICE
PRIVIND NIVELUL CALITATIV, TEHNIC SI DE PERFORMANTA**

Se vor detalia specificațiile tehnice. Este obligatoriu a se preciza care dintre specificațiile tehnice au caracter obligatoriu minimal și care au caracter facultativ
Trebuie precizate care sunt cerințele tehnice minimale în sensul că orice ofertă care nu îndeplinește acele cerințe este considerată neconformă și ca atare este respinsă.

**CAPITOLUL 2 – CERINȚE REFERITOARE LA CONDIȚIILE DE MUNCĂ, PROTECȚIA
MUNCII ȘI PROTECȚIA MEDIULUI**

A. Cerințe referitoare la specificațiile tehnice privind condițiile de munca și de protecție a muncii, care sunt în vigoare la nivel național

Ofertantul poate lua la cunoștință despre regulile obligatorii referitoare la condițiile de munca și de protecție a muncii, care sunt în vigoare la nivel național, și care trebuie respectate atât de oferta sa cât și pe parcursul îndeplinirii contractului de la autoritatea competentă în materie, Inspekția Muncii, organ de specialitate al administrației publice centrale în subordinea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, cu sediul în municipiul București, Str. Matei Voievod nr. 14, sector 2 (<http://www.inspectmun.ro/>)

Ofertantul are obligația de a preciza explicit în cadrul ofertei tehnice respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de munca și protecția muncii aferente îndeplinirii obligațiilor contractuale asumate.

B. Cerințe referitoare la specificațiile tehnice privind protecția mediului, care sunt în vigoare la nivel național.

Ofertantul poate lua la cunoștință despre regulile obligatorii referitoare la protecția mediului, și care trebuie respectate atât de oferta sa cât și pe parcursul îndeplinirii contractului de la autoritatea competentă în materie, Garda Națională de Mediu, cu sediul în municipiul București B-dul. Unirii, nr.78, bl.J2, sector 3, București (<http://www.gnm.ro/>)

Ofertantul are obligația de a preciza explicit în cadrul ofertei tehnice respectarea obligațiilor referitoare la condițiile privind protecția mediului, care sunt în vigoare la nivel național aferente îndeplinirii obligațiilor contractuale asumate.

-Tabel nr. 1-

Editia 1
Revizia 0

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

Funcția	Numele Prenumele	și	Data	Semnătura
Avizat, CA				
Avizat, Șef SEARU				
Întocmit Funcția Compartiment.....				

Instrucțiuni de elaborare:

1. Elaborarea Caietului de sarcini sau Documentației descriptive se face de către CI cu respectarea prevederilor art. 35-38 din Secțiunea a 3-a din OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.
2. Structura formală minimă a caietului de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin capitolele prezentate mai sus în modelul de formular
3. Denumirea produsului/serviciului/lucrării trebuie să corespundă cu cea din RNA și din PAAP
4. Documentația descriptivă se utilizează doar în cazurile prevăzute de OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare

Caietul de sarcini .- prevederile legale privind modul de completare a caietului de sarcini

art. 35	(1)	Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.
	(2)	Specificațiile tehnice reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității autorității contractante.
	(3)	Specificațiile tehnice definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează:
	*	caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță
	*	cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător,
	*	siguranța în exploatare,
	*	dimensiuni,
	*	terminologie,
	*	simboluri,
	*	teste și metode de testare,
	*	ambalare,
	*	etichetare,
	*	marcare și instrucțiuni de utilizare a produsului,
	*	tehnologii și metode de producție precum și sisteme de asigurare a calității
	*	condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

<p style="text-align: center;">AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE</p>	<p>COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6</p>
---	---	---

	(4)	<p>Specificațiile tehnice se definesc astfel încât să corespundă, atunci când este posibil, necesităților/exigențelor oricărui utilizator, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități.</p>
	(5)	<p>Specificațiile tehnice trebuie să permită oricărui ofertant accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența între operatorii economici.</p>
	(6)	<p>Fără a aduce atingere reglementărilor tehnice naționale obligatorii, în măsura în care acestea sunt compatibile cu dreptul comunitar, autoritatea contractantă are obligația de a defini specificațiile tehnice:</p>
	a)	<p>fie prin referire, de regulă în următoarea ordine de prioritate, la:</p>
	*	<p>standarde naționale care adoptă standarde europene,</p>
	*	<p>la omologări tehnice europene,</p>
	*	<p>la standarde internaționale sau la alte referințe de natură tehnică elaborate de organisme de standardizare europene;</p>
	*	<p>în cazul în care acestea nu există, atunci specificațiile tehnice se definesc prin referire la alte standarde, omologări sau reglementări tehnice naționale privind utilizarea produselor sau proiectarea, calculul și execuția lucrărilor. Orice astfel de referire trebuie să fie însoțită de mențiunea sau echivalent;</p>
	b)	<p>fie prin precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, care trebuie să fie suficient de precis descrise încât să permită ofertanților să determine obiectul contractului de achiziție publică, iar autorității contractante să atribuie contractul respectiv;</p>
	c)	<p>fie atât prin precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute la lit. b), cât și prin referirea la standardele, omologările tehnice, specificațiile tehnice comune, prevăzute la lit. a), ca mijloc de prezumție a conformității cu nivelul de performanță și cu cerințele funcționale respective;</p>
	d)	<p>fie prin precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute la lit. b), pentru anumite caracteristici, și prin referirea la standardele sau omologările tehnice, prevăzute la lit. a), pentru alte caracteristici.</p>

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

art. 36	(1) În cazul în care autoritatea contractantă definește specificațiile tehnice din caietul de sarcini, optând pentru modalitatea prevăzută la art. 35 alin. (6) lit. a), atunci nici o ofertă nu poate fi respinsă pe motiv că produsele sau serviciile prevăzute în propunerea tehnică nu sunt conforme cu specificațiile precizate, dacă ofertantul demonstrează, prin orice mijloc adecvat, că propunerea tehnică prezentată satisface într-o manieră echivalentă cerințele autorității contractante definite prin specificațiile tehnice.
	(2) În cazul în care autoritatea contractantă definește specificațiile tehnice din caietul de sarcini prin precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, atunci nici o ofertă nu poate fi respinsă dacă ofertantul demonstrează prin orice mijloc adecvat că produsele, serviciile sau lucrările oferite asigură îndeplinirea performanțelor sau cerințelor funcționale solicitate deoarece sunt conforme cu:
	a) un standard național care adoptă un standard european;
	b) o omologare tehnică europeană;
	c) o specificație tehnică comună utilizată în Comunitatea Europeană;
	d) un standard internațional;
	e) alte reglementări tehnice elaborate de organisme de standardizare europene.
	(3) În sensul prevederilor alin. (1) și (2), un mijloc adecvat de a dovedi conformitatea cu specificațiile tehnice solicitate îl poate reprezenta dosarul tehnic al producătorului sau un raport de încercare/testare emis de un organism recunoscut, cum ar fi, după caz, un laborator neutru de încercări și calibrare sau un organism de certificare și inspecție care asigură respectarea standardelor europene aplicabile; autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificate emise de organisme recunoscute în oricare dintre statele membre ale Uniunii Europene.
art. 37	(1) Performanțele și cerințele funcționale prevăzute la art. 35 alin. (6) lit. b), prin care se definesc specificațiile tehnice, pot include și caracteristici de mediu.
	(2) În cazul în care autoritatea contractantă solicită îndeplinirea anumitor caracteristici de mediu în ceea ce privește performanțele și cerințele funcționale, atunci aceasta are dreptul de a utiliza, integral sau parțial, specificații definite prin "etichete ecologice" europene, (multi)naționale sau prin orice alte "etichete ecologice", dacă se îndeplinesc, în mod cumulativ următoarele condiții:
	a) specificațiile respective sunt adecvate pentru definirea caracteristicilor produselor sau serviciilor a căror furnizare/prestare reprezintă obiect al contractului de achiziție publică;
	b) cerințele pentru "eticheta ecologică" au fost elaborate pe baze științifice;
	c) eticheta ecologică a fost adoptată printr-o procedură specifică ce a permis implicarea tuturor părților interesate - organisme guvernamentale, consumatori, producători,

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERATIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

		distribuitori, organizații de mediu;
	d)	eticheta ecologică este accesibilă/disponibilă oricărei persoane interesate.
	(3)	Autoritatea contractantă are dreptul de a preciza în caietul de sarcini faptul că produsele sau serviciile oferite care dețin o anumită "etichetă ecologică" sunt considerate că îndeplinesc implicit specificațiile tehnice solicitate. Pe de altă parte, autoritatea contractantă nu are dreptul de a considera o propunere tehnică ca fiind neconformă, pentru singurul motiv că produsele sau serviciile oferite nu dețin "eticheta ecologică" precizată, dacă ofertantul demonstrează, prin orice mijloc adecvat că produsele/serviciile oferite corespund specificațiilor tehnice solicitate.
	(4)	În sensul prevederilor alin. (3), un mijloc adecvat de a dovedi conformitatea cu specificațiile tehnice solicitate îl poate reprezenta dosarul tehnic al producătorului sau un raport de încercare/testare emis de un organism recunoscut, astfel cum este prevăzut la art. 36 alin. (3); autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificate emise de organisme recunoscute în oricare dintre statele membre ale Uniunii Europene.
art. 38	(1)	Se interzice definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice care indică o anumită
	*	origine,
	*	sursă,
	*	producție,
	*	un procedeu special,
	*	o marcă de fabrică sau de comerț,
	*	un brevet de invenție,
	*	o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse.
	(2)	Prin derogare de la prevederile alin. (1), se admite o astfel de indicație, dar numai în mod excepțional, în situația în care o descriere suficient de precisă și inteligibilă a obiectului contractului nu este posibilă prin aplicarea prevederilor art. 35 și 36 și numai însoțită de mențiunea sau echivalent.

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERATIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

Formular PO-CA- F3

Compartimentul inițiator: Număr ieșire:.....
--

.....

Nota justificativă privind stabilirea criteriului de atribuire

1. Denumirea produsului/serviciului/lucrării :.....
(se elimină opțiunea neaplicabilă)

2. Numărul de înregistrare al RNA la Compartimentul Inițiator:.....

3. Criteriul de atribuire, sistemului de factori de evaluare și ponderea acestora:

4. Justificarea stabilirii criteriului de atribuire, a sistemului de factori de evaluare și a ponderii acestora:

În consecință supunem spre analiză și decizie stabilirea, în cadrul procedurii de achiziție publică având ca obiect achiziția de, a criteriului de atribuire „*Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic*”, a sistemului de factori de evaluare pentru fiecare componentă și a ponderii acestora în modalitatea menționată în prezenta Notă justificativă.

-Tabel nr. 1-

Funcția	Numele și Prenumele	Data	Semnătura
Avizat, CA			
Avizat, Șef SEAR			
Întocmit Funcția Compartiment.....			

Instrucțiuni de completare:

1. Denumirea produsului/serviciului/lucrării trebuie să corespundă cu cea din RNA.
2. Numărul de înregistrare este cel din RNA

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERATIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

3. Se vor avea în vedere prevederile art. 199 din OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

4. Se va avea în vedere că:

- algoritmul de calcul, precum și factorii de evaluare a ofertelor, care vor fi luați în considerare în cazul aplicării criteriului "oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic", se precizează în mod clar și detaliat în cadrul documentației de atribuire și vor reflecta metodologia concretă de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți.

- Factorii de evaluare a ofertei pot fi, alături de preț: caracteristici privind nivelul calitativ, tehnic sau funcțional, caracteristici de mediu, costuri de funcționare, raportul cost/eficiență, servicii post-vânzare și asistență tehnică, termen de livrare sau de execuție, alte elemente considerate semnificative pentru evaluarea ofertelor.

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERATIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

Formular PO-CA-5 F4

Compartimentul inițiator: Număr ieșire:.....
--

.....

**Nota justificativă privind
cerințele minime de calificare
referitoare la situația economică și financiară**

1. Denumirea produsului/serviciului/lucrării :.....
(se elimină opțiunea neaplicabilă)

2. Numărul de înregistrare al RNA la Compartimentul Inițiator:

3. Cerințele minime referitoare la situația economică și financiară pe care ofertanții trebuie să le îndeplinească pentru a fi considerați calificați și nivelul cerințelor minime solicitate:

.....

4. Justificarea stabilirii Cerințele minime referitoare la situația economică și financiară pe care ofertanții trebuie să le îndeplinească:

.....

În consecință supunem spre analiză și decizie stabilirea, în cadrul procedurii de achiziție publică având ca obiect achiziția de, a Cerințelor minime referitoare la situația economică și financiară a potențialilor ofertanți menționate în prezenta Notă justificativă.

-Tabel nr. 1-

Funcția	Numele Prenumele	și	Data	Semnătura
Avizat, CA				
Avizat, Șef SEARU				
Întocmit Funcția Compartiment.....				

Instrucțiuni de completare:

1. Denumirea produsului/serviciului/lucrării trebuie să corespundă cu cea din RNA.
2. Numărul de înregistrare este cel din RNA
3. Se vor avea în vedere prevederile Secțiunii a 3-a din OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.
4. Se va avea în vedere că:

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERATIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

- Criteriile de calificare și selecție, au ca scop demonstrarea potențialului tehnic, financiar și organizatoric al fiecărui operator economic participant la procedură, potențial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată câștigătoare.

- Autoritatea contractantă nu are dreptul de a restricționa participarea la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică prin introducerea unor cerințe minime de calificare, care:

a) nu prezintă relevanță în raport cu natura și complexitatea contractului de achiziție publică ce urmează să fie atribuit;

b) sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului de achiziție publică ce urmează să fie atribuit.

- Autoritatea contractantă are dreptul de a impune ca cerință minimă, în raport cu situația economică și financiară a ofertanților/candidaților, un anumit nivel al unor indicatori economici sau financiari, numai în cazul în care indicatorii respectivi au o legătură concretă cu un eventual risc de neîndeplinire a contractului.

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERATIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

Formular PO-CA- F5

Compartimentul inițiator: Număr ieșire:.....
--

.....

Nota justificativă privind cerințele minime de calificare referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională

1. Denumirea produsului/serviciului/lucrării :.....
(se elimină opțiunea neaplicabilă)

2. Numărul de înregistrare al RNA la Compartimentul Inițiator:

3. Cerințele minime referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională pe care ofertanții trebuie să le îndeplinească pentru a fi considerați calificați și nivelul cerințelor minime solicitate:

4. Justificarea stabilirii Cerințele minime referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională pe care ofertanții trebuie să le îndeplinească:

.....

În consecință supunem spre analiză și decizie stabilirea, în cadrul procedurii de achiziție publică având ca obiect achiziția de, a Cerințelor minime referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională a potențialilor ofertanți menționate în prezenta Notă justificativă.

-Tabel nr. 1-

Funcția	Numele Prenumele	și	Data	Semnătura
Avizat, CA.....				
Avizat, Șef SEARU				
Întocmit Funcția Compartiment.....				

Instrucțiuni de completare:

1. Denumirea produsului/serviciului/lucrării trebuie să corespundă cu cea din RNA.
2. Numărul de înregistrare este cel din RNA
3. Se vor avea în vedere prevederile Secțiunii a 3-a din OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

Formular PO-CA- F6

Compartimentul inițiator: Număr ieșire:.....
--

**Notă de fundamentare
privind furnizorul/prestatorul**

(se elimină opțiunea neaplicabilă)

1. Denumirea produsului/serviciului/lucrării :.....
(se elimină opțiunea neaplicabilă)

2. Numărul de înregistrare al RNA la Compartimentul Inițiator:

3. Motivele datorită cărora contractul de achiziție publică poate fi atribuit numai unui anumit operator economic:

- a)
- b)
- c)

Având în vedere motivele sus-menționate contractul de achiziție publică având ca obiect produsul/serviciul/lucrarea..... nu poate fi atribuit decât operatorului economic
(se elimină opțiunea neaplicabilă)

..... S.A./S.R.L cu următoarele date de
(denumirea operatorului economic)

Identificare:

În consecință supunem spre analiză și decizie achiziționarea de la operatorul economic a produsului/serviciului/lucrării care face obiectul prezentei Note de fundamentare.

(se elimină opțiunea neaplicabilă)

-Tabel nr. 1-

Certificăm realitatea și exactitatea datelor înscrise			
Funcția	Numele și Prenumele	Data	Semnătura
Avizat, CA			
Avizat, Șef Serviciu/Birou			
Întocmit Funcția Compartiment.....			

Instrucțiuni de completare:

1. Denumirea produsului/serviciului/lucrării trebuie să corespundă cu cea din RNA.
2. Numărul de înregistrare este cel din RNA

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERATIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

3. Se vor detalia în mod explicit aceste motive, respectiv motivele de natură tehnică, artistice, legate de protecția unor drepturi de exclusivitate sau orice alte motive prevăzute de legislația în vigoare.

4. În cazul în care contractul nu poate fi atribuit decât unui operator economic din motive legate de respectarea unor drepturi de exclusivitate acestea vor fi prezentate explicit și se va menționa temeiul legal din care rezultă drepturile de exclusivitate ale agentului economic.

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ROMI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APROBARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE	COD: PO – CA - 1 Nr. Exemplar: 6
--	--	---

Formular PO-SA-5 F7

REGISTRU VIZE CERTIFICARE CUPRINDERE PAAP - 2012

Numărul	Data viza	Poziția din PAAP	Valoarea referatului	Conținutul scurt	pe	Compartime nt emitent	Număr înregistrare compartimen t emitent	Aprobat de conducere DA/NU	Număr de înregistrare ANR (dacă RNA a fost aprobat)	Observatii
RC- PAA ... P-										
RC- PAA P-										

Instrucțiuni de completare a formularului:

1. Se vor acorda numere crescător.